



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2020
EDITAL nº 01 – ABERTURA

Atesto para os devidos fins que o presente documento foi publicado no Saguão da Prefeitura Municipal de Coxilha onde habitualmente se publicam os atos oficiais do município, de 17/11/20 até 31/11/20
Em 17/11/20

Ass. Resp. Publicação

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA
FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA PARA
FUTURAS CONTRATAÇÕES TEMPORÁRIAS DE
DENTISTA, MONITOR DE ATIVIDADE,
PROFESSORES, PSICOPEDAGOGO,
SERVENTE/FAXINEIRO, TRADUTOR E
INTÉRPRETE DE LIBRAS E VIGIA**

ILDO JOSÉ ORTH, Prefeito Municipal de Coxilha – RS, no uso de suas atribuições legais, nos termos do Decreto Municipal nº 1.087, de 13 de janeiro de 2011 e posteriores alterações, e em especial pelas normas estabelecidas neste Edital, **TORNA PÚBLICO** a realização de Processo Seletivo Simplificado visando a formação de cadastro de reserva, para futuras contratações temporárias, para as funções que seguem:

FUNÇÃO	REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO
Dentista	Habilitação legal para o exercício da profissão de Dentista, registro no Conselho Regional de Odontologia e estar cursando ou ter concluído Especialização em Odontopediatria
Monitor de Atividade	Ensino médio completo e idade mínima de 18 anos
Professor de Artes	Curso superior de licenciatura com habilitação para ministrar a disciplina de Artes
Professor de Atendimento Educacional Especializado (AEE)	Curso superior de licenciatura e curso de especialização específica em AEE - Atendimento Educacional Especializado
Professor de Ciências	Curso superior de licenciatura com habilitação para ministrar a disciplina de Ciências
Professor de Educação Física	Curso superior de licenciatura com habilitação para ministrar a disciplina de Educação Física e registro no Conselho Regional de Educação Física
Professor de Educação Infantil	Curso superior de Pedagogia, com habilitação para a Educação Infantil
Professor de Geografia	Curso superior de licenciatura com habilitação para ministrar a disciplina de Geografia
Professor de História	Curso superior de licenciatura com habilitação para ministrar a disciplina de História



Professor de Informática	Curso superior de licenciatura e curso de conhecimento Técnico na Área de Informática
Professor de Língua Inglesa	Curso superior de licenciatura com habilitação para ministrar a disciplina de Língua Inglesa
Professor de Língua Portuguesa	Curso superior de licenciatura com habilitação para ministrar a disciplina de Língua Portuguesa
Professor de Matemática	Curso superior de licenciatura com habilitação para ministrar a disciplina de Matemática
Psicopedagogo	Habilitação legal para o exercício da profissão de Psicopedagogo
Servente / Faxineiro	Ensino fundamental incompleto e idade mínima de 18 anos.
Tradutor e Intérprete de LIBRAS	Habilitação profissional para exercício da função nos moldes da Lei nº 12.319 de 01 de setembro de 2010 e idade mínima de 18 anos
Vigia	Ensino fundamental incompleto, curso de vigilante e idade mínima de 18 anos.

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - As contratações temporárias a serem realizadas por intermédio deste processo seletivo estarão amparadas em excepcional interesse público, devidamente reconhecido por intermédio das leis municipais autorizadas das contratações, a serem editadas, todas com fulcro no art. 37, IX, da Constituição Federal da República, nos artigos 226 a 230 da Lei Municipal nº 590, de 21 de outubro de 2002 e posteriores alterações.

1.2 - A carga horária semanal e o vencimento inicial das contratações a serem realizadas, por intermédio deste processo seletivo, observarão as disposições das leis autorizadas, a serem editadas.

1.3 - O tempo de duração, as possibilidades de renovação e as formas de rescisões das contratações a serem realizadas por intermédio deste processo seletivo, serão estabelecidos em sua lei autorizadora.

1.4 - O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por 5 (cinco) servidores, designados por meio da Portaria nº 8.382 de 10 de janeiro de 2020.

1.5 - O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no site oficial da Prefeitura Municipal “www.pmcoxilha.rs.gov.br” e nos painéis de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e da Câmara Municipal de Vereadores, sendo seu extrato veiculado no Diário Oficial dos Municípios do Rio Grande do Sul.

1.6 - Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais e no site oficial, “www.pmcoxilha.rs.gov.br”, da Prefeitura Municipal de Coxilha – RS.



1.7 - O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículo dos candidatos.

1.8 - O Anexo I apresenta o Cronograma das Etapas deste Processo Seletivo Simplificado.

2 - DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1 - As funções temporárias correspondem ao exercício das atividades descritas no Anexo II, conforme definido pela Lei Municipal 1.719, de 15 de março de 2017 ou pela Lei Autorizadora da contratação.

2.2 - A carga horária semanal das contratações a serem realizadas por intermédio deste Processo Seletivo será distribuída de acordo com horário definido pela autoridade competente, mediante ato próprio.

3 - DA REMUNERAÇÃO DO CONTRATADO

3.1 - Pelo efetivo exercício da função temporária serão pagos mensalmente aos contratados, o vencimento devido, nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.

3.2 - Além do vencimento, o contratado fará jus à inscrição no Regime Geral de Previdência Social (INSS), e as demais vantagens funcionais previstas na lei autorizadora da contratação.

3.3 - Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários previstos em lei.

4 - DOS DEVERES E PROIBIÇÕES

4.1 - Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários, previstos nos artigos 129 e 130 do Regime Jurídico dos Servidores Municipais de Coxilha (Lei 590/2002), sendo a apuração processada na forma do regime disciplinar do mesmo diploma, no que couber.

5 - DAS INSCRIÇÕES

5.1 - As inscrições serão recebidas exclusivamente pela Comissão designada, junto à **Biblioteca Municipal Jocélia de Souza, na Avenida Fioravante Franciosi, nº 68, no período compreendido entre os dias 20 a 24 de janeiro de 2020, das 8:00 às 11:30 da manhã e das 13:00 às 16:30 da tarde, em dias de expediente.**

5.2 - Antes de efetuar a inscrição o candidato deverá ler o edital e certificar-se de que atende a todos os requisitos exigidos para a função a qual se candidata.

5.3 - A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

5.4 - Não serão cobrados valores de inscrição para este Processo Seletivo Simplificado.

5.5 - Não serão aceitas inscrições fora do prazo.



5.6 - Somente serão aceitas as inscrições dos candidatos que apresentarem todos os documentos descritos no item 6 deste Edital.

5.7 - A inscrição somente será concluída após a assinatura presencial do candidato (ou procurador) e do responsável pela inscrição da Ficha de Inscrição (Anexo III).

5.8 - O candidato é responsável pelas informações prestadas na Ficha de Inscrição (Anexo III) e no Currículo Profissional (Anexo IV), arcando com as consequências de eventuais erros e/ou de não-preenchimento de qualquer campo daquele documento.

6 - DAS CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

6.1 - Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço, nos horários e prazos indicados no item 5.1, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato (com poderes especiais para realizar a sua inscrição neste Processo Seletivo Simplificado), apresentando, em ambos os casos dos seguintes documentos:

6.1.1 - **Original e cópia** de documento de identidade oficial com foto.

6.1.2 **Original e cópia** dos documentos que comprovem a habilitação legal para o exercício da profissão a qual se candidata, quais sejam:

6.1.2.1 Diploma ou certificado de conclusão de curso superior em Odontologia, comprovante de registro no Conselho Regional de Odontologia e comprovante de estar cursando ou ter concluído especialização em Odontopediatria, para candidatar-se a função de Dentista.

6.1.2.2 Certificado de conclusão de ensino médio para candidatar-se a função de Monitor de Atividades.

6.1.2.3 Diploma ou certificado de conclusão de curso de Licenciatura na área a qual se candidata, para candidatar-se a função de professor. Sendo necessário ainda:

6.1.2.3.1 Comprovante de registro no Conselho Regional de Educação Física, para candidatar-se a função de Professor de Educação Física.

6.1.2.3.2 Diploma ou Certificado de Conclusão de curso superior em Licenciatura e de especialização específica em AEE – Atendimento Educacional Especializado, para candidatar-se à função de Professor AEE.

6.1.2.3.3 Diploma ou Certificado de Conclusão de curso de conhecimento Técnico na Área de Informática, para candidatar-se a função de Professor de Informática.

6.1.2.4 Diploma ou Certificado de Conclusão de curso superior em Pedagogia ou Psicologia e de especialização em Psicopedagogia, para candidatar-se a função de Psicopedagogo.

6.1.2.5 Documentos que comprovem a habilitação legal para o exercício da profissão de Tradutor e Intérprete de LIBRAS, nos moldes da Lei nº 12.319 de 1º de setembro de 2010, , para candidatar-se a função de Tradutor e Intérprete de LIBRAS.

6.1.2.6 Certificado ou Declaração Oficial expedida por escola, da escolaridade mínima de Ensino Fundamental Incompleto, para candidatar-se as funções de Servente/Faxineiro.

6.1.2.6 Certificado ou Declaração Oficial, expedida por escola, da escolaridade mínima de Ensino Fundamental Incompleto e certificado de Curso de Vigilante, para candidatar-se as funções de Vigia.



6.1.3 - Currículo Profissional preenchido e assinado, de acordo com o modelo apresentado no Anexo IV, juntamente com **cópia de todos os certificados e títulos que comprovem as informações nele contidas.**

6.2 - No caso de inscrição via procurador, deverá ainda, ser anexado cópia do instrumento de mandato (instrumento particular de procuração, com a qualificação do candidato e do procurador, a indicação dos endereços e do número dos documentos de identidade de ambos), com fim específico para inscrição no presente Processo Seletivo Simplificado e **cópia autenticada** de documento de identificação do candidato e do procurador.

6.3 O candidato poderá concorrer a **apenas uma das vagas** dentre as disponíveis para este Processo Seletivo Simplificado.

7 - DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

7.1 - Encerrado o prazo fixado pelo item 5.1, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal de Coxilha e em meio eletrônico, conforme definido no cronograma apresentado no Anexo I, edital contendo a relação nominal dos candidatos inscritos, juntamente com sua apreciação.

7.2 - Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recurso escrito junto ao setor de protocolo da prefeitura Municipal de Coxilha, no prazo de dois dias, conforme datas definidas no cronograma apresentado no Anexo I, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irresignação.

7.3 - Encerado o período de recursos, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

7.4 - Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, cuja decisão deverá ser motivada.

7.5 - A lista final de inscrições homologadas, após análise dos recursos, será publicada no painel de Publicações Oficiais da Prefeitura Municipal de Coxilha e em meio eletrônico, contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

8 - DA ANÁLISE DOS CURRÍCULOS

8.1 - O currículo profissional deverá ser preenchido nos moldes do Anexo IV do presente Edital e entregue pelo candidato no ato da inscrição.

8.2 - Somente serão considerados os títulos ou declarações expedidas por pessoas jurídicas, de direito público ou privado. Para a função de servente/faxineiro, também serão aceitas declarações de tempo de serviço, com vínculo empregatício, de pessoas físicas, desde que sejam registradas em cartório.

8.3 - Nenhum título receberá dupla valoração.

8.4 - Somente pontuarão os títulos descritos no Currículo Profissional que tiverem em anexo as cópias de seus respectivos diplomas, certificados ou declarações.

8.5 - A nota dos candidatos será obtida através da pontuação dos títulos descritos e apresentados no Currículo Profissional, preenchido e entregue pelo candidato, em uma escala de zero a cem pontos, conforme os seguintes critérios de valoração:



a) Para a função de Dentista:

Especificação de Títulos	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Tempo de serviço com vínculo empregatício no exercício da função de dentista, comprovado por documento ou declaração oficial fornecida pelo órgão empregador, contendo o cargo ocupado e o período de vínculo.	01 ponto por mês trabalhado	40
Cursos, Seminários, Jornadas, Treinamentos, Simpósios, Congressos, Oficinas, Palestras etc., realizados nos últimos 5 (cinco) anos, na área da Odontologia, contabilizando: <ul style="list-style-type: none">• 02 (dois) pontos para certificados com carga horária entre 04 e 19 horas;• 03 (três) pontos para certificados com carga horária entre 20 e 39 horas;• 04 (quatro) pontos para certificados com carga horária de 40 horas ou mais.	conforme a carga horária	60

b) Para a função de Monitor de Atividade:

Especificação de Títulos	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Curso Superior na área da Educação: <ul style="list-style-type: none">• 06 (seis) pontos para cursando;• 10 (dez) pontos para concluído.•	06 ou 10	10
Tempo de serviço com vínculo empregatício no exercício da função de Monitor de Atividades ou Assistente de Creche, comprovado por documento ou declaração oficial fornecida pelo órgão empregador, contendo o cargo ocupado e o período de vínculo.	01 ponto por mês trabalhado	60
Cursos, Seminários, Jornadas, Treinamentos, Simpósios, Congressos, Estágios, Oficinas, Palestras etc., realizados nos últimos 5 (cinco) anos, na área da educação, contabilizando: <ul style="list-style-type: none">• 02 (dois) pontos para certificados com carga horária entre 04 e 19 horas;• 03 (três) pontos para certificados com carga horária entre 20 e 39 horas;• 04 (quatro) pontos para certificados com carga horária de 40 horas ou mais.	conforme a carga horária	30



c) Para a função de Professor:

Especificação de Títulos	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Mestrado (concluído)	10	10
Pós graduação (concluído)	05	10
Tempo de serviço com vínculo empregatício no exercício da função de Professor, comprovado por documento ou declaração oficial fornecida pelo órgão empregador, contendo o cargo ocupado e o período de vínculo.	01 ponto por mês trabalhado	45
Cursos, Seminários, Jornadas, Treinamentos, Simpósios, Congressos, Oficinas, Palestras, etc., realizados nos últimos 5 (cinco) anos, na área a qual se candidata, contabilizando: <ul style="list-style-type: none">• 02 (dois) pontos para certificados com carga horária entre 04 e 19 horas;• 03 (três) pontos para certificados com carga horária entre 20 e 39 horas;• 04 (quatro) pontos para certificados com carga horária de 40 horas ou mais.	conforme a carga horária	35

d) Para a função de Psicopedagogo:

Especificação de Títulos	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Mestrado (concluído)	10	10
Pós graduação (concluído)	05	10
Tempo de serviço com vínculo empregatício no exercício da função de Psicopedagogo, comprovado por documento ou declaração oficial fornecida pelo órgão empregador, contendo o cargo ocupado e o período de vínculo.	01 ponto por mês trabalhado	45
Cursos, Seminários, Jornadas, Treinamentos, Simpósios, Congressos, Oficinas, Palestras, etc., realizados nos últimos 5 (cinco) anos, na área a qual se candidata, contabilizando: <ul style="list-style-type: none">• 02 (dois) pontos para certificados com carga horária entre 04 e 19 horas;• 03 (três) pontos para certificados com carga horária entre 20 e 39 horas;• 04 (quatro) pontos para certificados com carga horária de 40 horas ou mais.	conforme a carga horária	35



e) Para a função de Servente/Faxineiro:

Especificação de Títulos	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
04 (quatro) pontos para ensino fundamental completo 06 (seis) pontos para ensino médio incompleto 10 (dez) pontos para ensino médio completo	Conforme nível	10
Tempo de serviço com vínculo empregatício, no exercício da função de Servente/Faxineiro ou similar, comprovada por documento ou declaração oficial fornecida pelo órgão empregador, contendo o cargo ocupado e o período de vínculo.	2 pontos por mês trabalhado	62
Cursos, Treinamentos, Oficinas, etc., realizados nos últimos 5 (cinco) anos, desde que relacionados com a função pretendida, contabilizando: <ul style="list-style-type: none">• 02 (dois) pontos para certificados com carga horária entre 04 e 19 horas;• 03 (três) pontos para certificados com carga horária entre 20 e 39 horas;• 04 (quatro) pontos para certificados com carga horária de 40 horas ou mais.	conforme a carga horária	28

f) Para a função de Tradutor e Intérprete de Libras:

Especificação de Títulos	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Curso Superior (concluído)	10	10
Tempo de serviço com vínculo empregatício no exercício da função de Tradutor e Intérprete de Libras, comprovado por documento ou declaração oficial fornecida pelo órgão empregador, contendo o cargo ocupado e o período de vínculo.	01 ponto por mês trabalhado	50
Cursos, Seminários, Jornadas, Treinamentos, Simpósios, Congressos, Estágios, Oficinas, Palestras etc., realizados nos últimos 5 (cinco) anos, na área da LIBRAS e/ou educação, contabilizando: <ul style="list-style-type: none">• 02 (dois) pontos para certificados com carga horária entre 04 e 19 horas;• 03 (três) pontos para certificados com carga horária entre 20 e 39 horas;• 04 (quatro) pontos para certificados com carga horária de 40 horas ou mais.	conforme a carga horária	40



g) Para a função de Vigia:

Especificação de Títulos	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
04 (quatro) pontos para ensino fundamental completo 06 (seis) pontos para ensino médio incompleto 10 (dez) pontos para ensino médio completo	Conforme nível	10
Tempo de serviço com vínculo empregatício, no exercício da função de vigia, comprovada por declaração oficial fornecida pelo órgão empregador, contendo o cargo ocupado e o período de vínculo.	2 pontos por mês trabalhado	62
Cursos, Treinamentos, Oficinas, etc., realizados nos últimos 5 (cinco) anos desde que relacionados com a função de Vigia, contabilizando: <ul style="list-style-type: none">• 02 (dois) pontos para certificados com carga horária entre 04 e 19 horas;• 03 (três) pontos para certificados com carga horária entre 20 e 39 horas;• 04 (quatro) pontos para certificados com carga horária de 40 horas ou mais.	conforme a carga horária	28

8.5.1 - Títulos sem conteúdo especificado não serão pontuados, caso não se possa aferir a relação com a função pretendida.

8.5.2 - Cursos com carga horária definida em dias serão considerados na seguinte proporção: 08 horas para cada dia de evento.

8.5.3 - Cursos sem carga horária definida não receberão pontuação.

9 - DOS RECURSOS

9.1 - Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de 02 (dois) dias, conforme datas definidas no cronograma disponível no Anexo I.

9.1.1 - O recurso deverá ser protocolado junto ao setor de protocolos da Prefeitura Municipal de Coxilha, em horário de expediente, e deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.

9.2 - Será possibilitada vista do currículo para o candidato, desde que solicitado pelo mesmo, e análise dos títulos que o integram, na presença da comissão, permitindo-se anotações.

9.3 - Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no Edital de Classificação Final com sua nova pontuação e classificação.

9.4 - Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, cuja decisão deverá ser motivada.



10 - CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

10.1 - Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

- a) Apresentar idade mais avançada.
- b) Sorteio em ato público.

10.2 – Caso necessário, o sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

10.3 - A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da classificação final.

11 - DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

11.1 - Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimados o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação.

11.2 - Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

12 - CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

12.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado, havendo a necessidade de contratação, autorizada a contratação pelo Prefeito Municipal e de acordo com lei autorizadora, serão convocados os candidatos, conforme ordem classificatória, para no prazo de 5 (cinco) dias, prorrogável uma única vez, apresentar os documentos originais que comprovem sua habilitação para ingresso no serviço público e para o exercício da profissão, conforme orientações do Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal.

12.2 - A convocação do candidato classificado será realizada pessoalmente, por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

12.2.1 - Os candidatos aprovados deverão manter atualizados os seus contatos (telefones, endereço, etc.) junto a Prefeitura Municipal de Coxilha.

12.3 - Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação, será convocado o próximo candidato, observando-se a ordem classificatória crescente.

12.4 - Após homologado o resultado final e realizada a publicação do edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, qualquer candidato classificado poderá, uma única vez, pedir expressamente sua re colocação de modo a figurar no último lugar da lista dos classificados.



13 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 - Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

13.2 - Respeitada a natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no edital, conforme dispuser a legislação local.

13.3 - Durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado, os selecionados serão contratados com estrita observância da necessidade do serviço público.

13.4 - Serão prioritariamente contratados os candidatos aprovados em concursos ou processos seletivos mais antigos, caso verifique-se a existência de mais de um certame vigente.

13.5 - O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de dois anos, prorrogável, uma única vez, por igual período.

13.7 - Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE COXILHA-RS, EM 17 DE JANEIRO 2020.



ILDO JOSÉ ORTH
Prefeito Municipal



Anexo I

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 01/2020

ETAPA	PRAZO
Período de Inscrições	De 20 a 24 de janeiro 2020
Homologação Parcial de Inscritos	27 de janeiro 2020
Recurso contra Inscrições "Não Homologadas"	28 e 29 de janeiro 2020
Homologação Final de Inscritos	31 de janeiro 2020
Publicação da Classificação Preliminar	03 de fevereiro de 2020
Recurso contra Classificação Preliminar	04 e 05 de fevereiro de 2020
Homologação da Classificação Final	Até 14 de fevereiro de 2020